

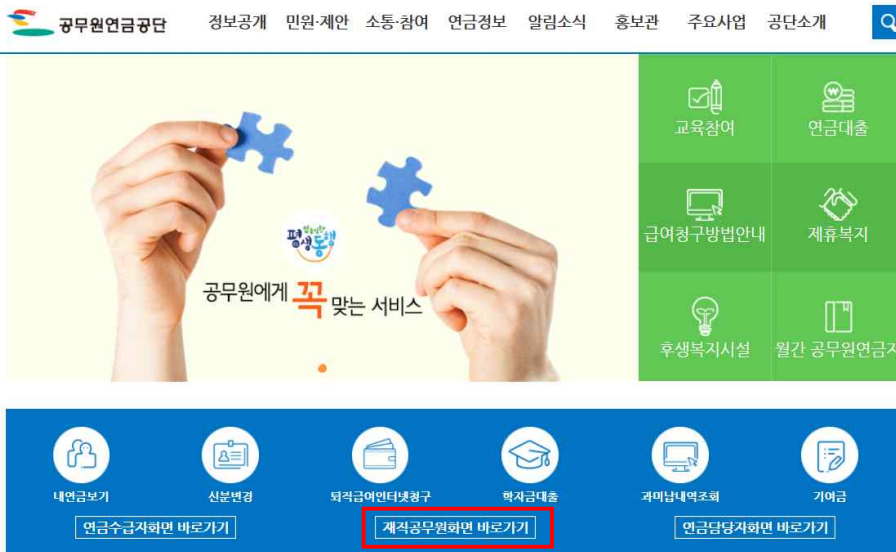
특별공급알선 인터넷신청 매뉴얼

☞ 화성봉담2 S-1블록 인터넷신청은 2018.04.09.(월) 09:00~17:00까지 가능합니다. ☞

1. 공무원연금공단 홈페이지(www.geps.or.kr)에 접속합니다.

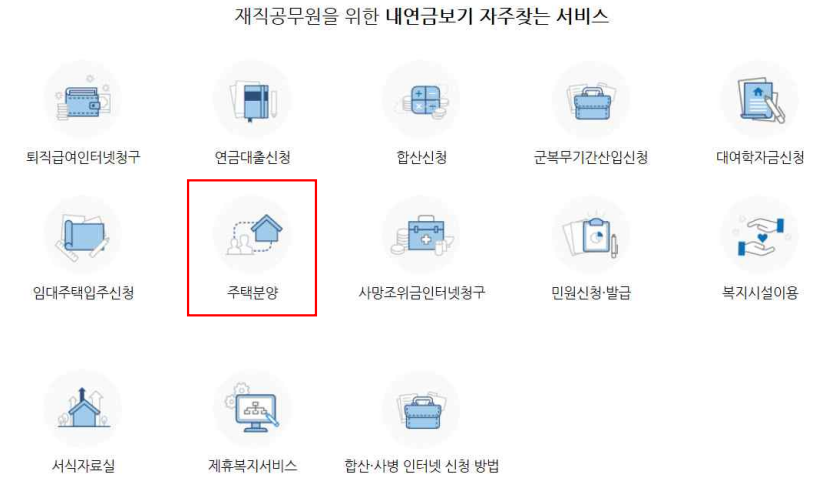


2. 화면 가운데 하단 “재직공무원 바로가기”를 클릭합니다.



※ 연금수급자의 경우, ‘내연금보기’를 클릭합니다.

3. ‘재직공무원을 위한 내연금보기 자주찾는 서비스’에서 ‘주택분양’을 클릭합니다.



3. 공인인증서로그인 또는 일반로그인 합니다.(회원가입이 안되어 있는 경우 회원가입후 로그인합니다.)



4. 고객지원시스템의 상단 메뉴중 ‘주택/분양/임대 → 주택분양 → 분양신청서작성 클릭



5. 분양신청서 작성

● 분양신청서 작성

단지: - 선택 - 분양공고일:

■ 무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법 사전동의

☐ 본인은 분양신청을 함에 있어서 신청자 본인을 포함한 무주택세대구성원 전원이 무주택자임을 확인하며 또한 동 주택의 입주시까지 무주택세대구성원일 것을 서약합니다

☐ 무주택기간을 포함한 분양 신청자료의 내용은 사실과 틀림없음을 확인합니다.

☐ 만약 달장자로 선정된 후 신청자료와 다르게 무주택세대구성원 중 1인이라도 주택을 소유한 사실이 판명되었을 때에는 달장취소, 계약취소, 주택 기수예자 등록 등의 처리에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.

☐ 특별공급 알선대상자로 선정되면 우리 공단에서 주택사입 수혜를 받은 것으로 관리되며, 향후 우리 공단의 임대주택에 영구히 입주할 수 없으며, 우리 공단의 분양주택이나 특별공급알선주택을 공급받을 수 있는 순위가 2순위 또는 3순위로 변경됩니다.

☐ 특별공급 알선대상자로 선정되기까지는 알선신청을 철회할 수 있으며, 신청 철회에 따른 불이익은 없습니다.

☐ 본인은 이 건 사무처리와 관련하여 전자정부법 제21조 1항 또는 제22조의 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당자가 아래의 정보를 확인하는 것에 동의합니다.

공동이용 대상정보 대상정보: 주민등록등본, 건물등기부등본
"공동이용 대상 행정정보는 목적외의 용도로 사용될 수 없음"

☐ 위의 '무주택서약, 행정정보공동이용 및 알선대상자 선정처리방법'에 동의합니다.

인터넷 분양신청 메뉴얼을 숙지하였습니까? ☐ 지하였습니다. ☐ 인터넷분양신청메뉴얼

잠깐!!

1. 단지명에 “화성봉담2 S-1블록 10년 공공임대”를 선택
2. ‘무주택서약 및 행정정보공동이용 사전동의사항에 “동의합니다”를 선택합니다.
3. 착오방지를 위하여 인터넷 분양신청메뉴얼을 필히 숙지하시고 “숙지하였습니다” 선택합니다.

6. 신청자정보사항 입력(인적사항, 직계존속 부양여부, 신청형)

■ 신청자 정보 ※ 주소는 주민등록등본의 거주지 주소를 입력하여 주세요. (직장 주소 등은 안됩니다.)

신청연두번호: 신청연성명:

기관코드: 기관명:

접수일자: 접수번호:

* 주소: 62288

자택전화번호: 직장전화번호:

* 휴대전화: 이메일 주소: 직장입력:

직계존속부양: ☐ 예 ☐ 아니요 3자녀 특별공급: ☐ 예 ☐ 아니요 * 신청 주택형: 선택

마이너스입선 선택여부: ☐ 일반형 ☐ 마이너스입선형 시스템 에어컨: ☐ 예 ☐ 아니요

※ 마이너스입선을 선택한 경우 시스템에어컨설치를 선택할 수 없습니다. 위 선택사항은 변경 또는 취소가 불가능하니, 신중히 선택하시기 바랍니다.

잠깐!!

1. 직계존속 부양여부는 주민등록등본상 3년이상 계속하여 함께 등재되어 있는 경우에만 “예”를 선택하셔야 합니다.
2. 주소는 주민등록등본상의 **현주소지**를 입력하여 주십시오. (아래쪽 칸에는 상세주소를 반드시 입력하여 주십시오)
3. 전화번호는 연락가능한 번호 2개이상(**휴대폰 번호 및 직장 번호** 반드시 입력)을 입력하여 주십시오.
4. 신청 주택형 선택(**중복 신청시 자동 취소됨**)
“51A ” “59C ” “74C ” 중 선택

7. 무주택기간 및 재직기간 관련 입력사항

■ 무주택기간 및 재직기간

혼인신고일자	<input type="text"/>	만 30세(생일) 또는 혼인신고 일자를 기준으로 무주택기간 산정	
주택처분일자	<input type="text"/>	입력(변경)된 정보에 대한 최종검토 확정기능 필요	
무주택기간	년 개월	재직기간	
년	개월	년	개월

※ 기본무주택기간은 신청자연령 만 30세부터 산정한 기간입니다.
※ 기본무주택기간은 분양공고일을 기준으로 산정되었습니다.
※ 주택처분사실 입력
- 과거에 주택을 처분하였던 사실이 있는 경우 주택처분일자를 선택하여 주세요.
- 여러 주택을 소유 처분하신 경우 최근의 주택처분일자를 선택합니다.
- 주택처분일자는 처분하신 주택의 등기부등본에서 처분으로 인한 “소유권이전 등기접수일자”를 의미합니다. (등기원인일자, 즉 처분(매매) 계약일자 등과 무관하며 소유권이전등기 접수일자 기준임)
(등기부등본은 대법원 인터넷 등기소(www.iros.go.kr)에서 발급열람 가능합니다.)

잠깐!!

1. 기본 무주택기간은 분양공고일(2018. 03. 29.)을 기준으로 신청자연령 만 30세부터 산정한 기간으로 자동 산정됩니다.
2. 혼인신고일자는 만 30세이전 혼인한 경우에만 입력하세요.
※ 혼인일은 혼인관계증명서상 혼인신고일을 입력해 주세요.
3. **신청인 또는 신청인의 배우자가 주택처분사실이 있는 경우는 등기부등본상 등기접수일(건축물대장등본은 처리일)을 입력합니다. (2회 이상 주택소유사실이 있는 경우, 최근에 처분한 주택에 한함.)**
4. 재직기간은 공무원연금법 기준으로 자동산정되어 입력하실 필요가 없습니다.

8. 부양가족 입력 및 신청완료

부양가족 정보

가족관계	주민번호	성명	구분	부양여부
<p>※ 세대원 및 부양가족에 해당하지 않는 사람은 입력하지 않습니다.</p> <p>- 신청자의 배우자, 신청자 및 배우자의 직계존속 및 직계비속만 입력합니다.</p> <p>- 신청자 본인의 형제자매, 배우자의 형제자매(처형, 처제, 형부 등), 동거인 등은 입력하지 않습니다.</p> <p>- 세대원 및 부양가족에 해당하는 자라도 통분상 함께 등재되어 있지 않으면 입력하지 않습니다.</p> <p>(통분상 등재되어 있어야만 세대원 또는 부양가족으로 인정됩니다.)</p> <p>※ 가족관계를 정확히 확인하고 입력하여 주세요.</p> <p>- 본인의 직계존속 : 신청 공무원 본인의 부모, 신청 공무원 본인의 조부모 등</p> <p>- 배우자의 직계존속 : 배우자의 부모(장인, 장모, 시부모 등)</p> <p>- 30세 미만 직계비속 : 신청 공무원 본인의 자녀중 30세 미만인자</p> <p>- 30세 이상 직계비속 : 신청 공무원 본인의 자녀중 30세 이상인자</p> <p>※ 부양가족접수 신청시 포함되는 다음의 경우만 구분표시를 해야 합니다.</p> <p>- 직계존속 중 입주자 모집 공고일로부터 최근 3년 간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있는 경우</p> <p>- 30세 이상 직계비속 중 입주자 모집 공고일로부터 최근 1년 간 계속하여 동일 주민등록표상 등재되어 있는 경우</p>				

저장 접수확인 신청서출력 취소

① ②

잠깐!!

1. 부양가족이 있는 경우 “행추가”를 클릭한 다음 부양가족을 입력하여 주십시오.

- 1) 부양가족은 입주자모집공고일 현재 신청공무원의 세대별 주민등록표상에 등재된 세대원[배우자, 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다), 직계비속(미혼인 자녀로 한정하며, 부모가 모두 사망한 경우에는 미혼의 손자녀를 포함한다)을 말한다]으로 한다. 다만, 신청공무원의 배우자가 동일한 주민등록표상에 등재되어 있지 아니한 경우 주민등록이 분리된 배우자 및 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 세대원도 부양가족으로 본다.
 - 2) 신청공무원의 직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다)은 신청공무원[직계존속(배우자의 직계존속을 포함한다)이 주민등록이 분리된 배우자와 동일한 세대를 이루고 있는 경우에는 그 배우자를 포함한다]이 입주자모집공고일 현재 세대주인 경우로서 입주자모집공고일을 기준으로 최근 3년 이상 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 동일한 주민등록표상에 등재되어 있는 경우에 부양가족으로 본다.
 - 3) 신청공무원의 30세 이상인 직계비속은 입주자모집 공고일을 기준으로 최근 1년 이상 계속하여 신청공무원 또는 그 배우자와 동일한 주민등록표상에 등재되어 있는 경우에 부양가족으로 본다.
2. “저장”을 클릭하면 “신청접수”가 완료됩니다.
3. “접수확인” 및 “신청서출력”은 “저장”후 가능합니다.

4. “저장(신청접수)”후 취소를 희망하는 경우에는 “취소”를 클릭하여 주십시오.
5. “저장(신청접수)”후 수정사항이 있는 경우에는 해당 항목을 수정하신후 다시 “저장”을 선택하여 주십시오.
6. “저장”후에는 반드시 신청서를 출력하여 본인의 입력사항 및 점수를 다시 확인하여 주십시오.